



PACCHETTO OFFICE (CONOSCENZA MEDIA)

Coordinatore: Iolanda Riseri

Durata: 40 ore

Giorni: da concordare

Contenuti

WORD

- Inserimento di immagini, simboli, clip art
- Inserimento di bordi e tabelle
- Tabulazioni
- Utilizzo del corpo del testo

EXCEL

- Inserimento e gestione di formule e grafici
- Filtri automatici
- La stampa unione.

POWER POINT

- Oggetti grafici ed elementi multimediali
- Modalità di visualizzazione
- Modalità di presentazione e di stampa

ACCESS

- Le macro
- Le tabelle
- Le maschere
- I report

INTERNET

- Le opzioni speciali della barra degli strumenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutte le persone che gestiscono i dati anche utilizzando la rete.

Obiettivi

Fornire gli elementi necessari per aumentare le competenze e le prospettive di un operatore che vuole aumentare il controllo dei dati e la capacità di interazione con il computer.